
020076211109400016



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 762**

11 Οκτωβρίου 1994

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 33538 Φ.100.2 (1)

Εσωτερική διάρθρωση και λειτουργία του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και αρμοδιότητες των οργάνων αυτού.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Της παρ. 2 του άρθρου 11 του Ν. 1481/1984 (Α' 152), όπως το άρθρο αυτό αντικαταστάθηκε από την παρ. 1 του άρθρου 1 του Ν. 1590/1986 (Α' 49).

β. Της παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 1590/1986.

γ. Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (Α' 137), το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α' 154).

δ. Του Π.Δ. 137/1986 «Συγκρότηση της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης σε Υπουργείο Δημόσιας Τάξης» (Α' 51).

ε. Του άρθρου 1 του Π.Δ. 371/1987 «Αναδιοργάνωση των Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος» (Α' 166).

στ. Του Π.Δ. 210/1992 «Κωδικοποίηση διατάξεων Προεδρικών Διαταγμάτων του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πυροσβεστικού Σώματος» (Α' 99).

ζ. Του άρθρου μόνου του Π.Δ. 108/1994 (Α' 82).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της κανονιστικής αυτής απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 1
Έδρα - Αποστολή - Γενική διάρθρωση του Αρχηγείου

1. Το Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος έχει έδρα την πρωτεύουσα του Κράτους και αποτελεί την κεντρική επιτελική υπηρεσία του Πυροσβεστικού Σώματος μέσω του οποίου δίνονται οι γενικές κατευθύνσεις και εντολές για τη διεξαγωγή του πυροσβεστικού έργου.

2. Η γενική διάθρωση του Αρχηγείου είναι η εξής:

α. Γραφείο Αρχηγού
β. Γραφείο Υπαρχηγού
γ. Γραφείο Διευθυντή Αρχηγείου
δ. Διεύθυνση Ι Προληπτικής Πυροπροστασίας
ε. Διεύθυνση ΙΙ Πυρόσβεσης - Διάσωσης
στ. Διεύθυνση ΙΙΙ Προσωπικού
ζ. Διεύθυνση IV Οργάνωσης - Μελετών
η. Διεύθυνση V Εκπαίδευσης
θ. Διεύθυνση VI Πληροφορικής και Επικοινωνιών
ι. Διεύθυνση VII Τεχνικών Εφαρμογών
ια. Διεύθυνση VIII Οικονομικού
ιβ. Διεύθυνση IX Υγειονομικού

Άρθρο 2
Αρχηγός

1. Ο Αρχηγός προΐσταται του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος, διευθύνει όλες τις Υπηρεσίες του Σώματος και είναι υπεύθυνος απέναντι στον Υπουργό Δημοσιας Τάξης για την άσκηση των καθηκόντων του.

2. Ο Αρχηγός του Πυροσβεστικού Σώματος ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται γι' αυτόν, από τη διέπουσα το Σώμα Νομοθεσία, τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, καθώς και εκείνες που του έχει εκχωρήσει ο Υπουργός Δημόσιας Τάξης, έχοντας άμεσους συμβούλου και συνεργάτες τον Υπαρχηγό, το Διευθυντή Αρχηγείου, τους Διευθυντές των Διευθύνσεων και τους Τμηματάρχες του Επιτελείου.

3. Όταν ο Αρχηγός βρίσκεται στο εξωτερικό ή κατ' άλλο τρόπο κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του ή δεν υπάρχει, αναπληρώνεται, ύστερα από απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης από τον Υπαρχηγό και μόνο για τρεχούσης φύσεως υπηρεσιακά θέματα.

Άρθρο 3

Γραφείο Αρχηγού - Υπασπιστής

1. Το Γραφείο του Αρχηγού εξασφαλίζει τη γραμματειακή εξυπηρέτηση του Αρχηγού και την επικοινωνία του με τις Υπηρεσίες και τους πολίτες.

2. Του Γραφείου του Αρχηγού προΐσταται ο Υπασπιστής. Ως Υπασπιστής του Αρχηγού ορίζεται με διαταγή αυτού, ένας από τους υπηρετούντες στο Αρχηγίο Πυραγούς ή Επιπυραγούς.

3. Ο Υπασπιστής διεκπεραιώνει την υπηρεσιακή αλληλογραφία του Αρχηγού, τηρεί αυτόν ενήμερο για τις προσκλήσεις που του γίνονται και τον συνοδεύει όταν διαταχθεί στις επίσημες τελετές και λοιπές εκδηλώσεις.

4. Ο Υπασπιστής φροντίζει επίσης, για την έγκαιρη έκδοση των Ημερήσιων Διαταγών του Αρχηγού. Κανονίζει τις παρουσιάσεις των πυροσβεστικών υπαλλήλων και τις επισκέψεις των ιδιωτών στον Αρχηγό και διαβιβάζει ειδικές εντολές και οδηγίες του Αρχηγού προς τις Υπηρεσίες.

5. Τον Υπασπιστή απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει προσωρινά ένας από τους υπηρετούντες στο Αρχηγείο αξιωματικούς που ορίζεται με διαταγή του Αρχηγού.

Άρθρο 4

Υπαρχηγός

1. Ο Υπαρχηγός ασκεί τις προβλεπόμενες από τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και τη Νομοθεσία που διέπει το Πυροσβεστικό Σώμα αρμοδιότητες.

2. Είναι άμεσος βοηθός του Αρχηγού, τον οποίο αναπληρώνει απόντα ή κωλυόμενο ύστερα από απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης.

3. Ενημερώνει [illegible] Πυροσβεστικού Σώματος.

4. Υπογράφει «Εντολή Υπουργού» ή «Εντολή Αρχηγού» αποφάσεις, έγγραφα, εντολές και άλλες πράξεις που έχουν μεταβιβασθεί σ' αυτόν με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης.

Άρθρο 5

Γραφείο Υπαρχηγού - Υπασπιστής

1. Το Γραφείο του Υπαρχηγού εξασφαλίζει τη γραμματειακή εξυπηρέτηση του Υπαρχηγού και την επικοινωνία του με τις Υπηρεσίες και τους πολίτες.

2. Του Γραφείου του Υπαρχηγού προΐσταται ο Υπασπιστής. Ως Υπασπιστής του Υπαρχηγού ορίζεται με διαταγή του Αρχηγού ύστερα από πρόταση του Υπαρχηγού Υποπυραγός ή Πυραγός.

3. Τα αναφερόμενα στο άρθρο 3 για τον Υπασπιστή του Αρχηγού εφαρμόζονται αναλογικά και για τον Υπασπιστή του Υπαρχηγού.

Άρθρο 6

Διευθυντής Αρχηγείου

1. Διευθυντής του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος ορίζεται με απόφαση του Αρχηγού Αρχιπύραρχος Γενικών Υπηρεσιών.

2. Ο Διευθυντής Αρχηγείου είναι άμεσος βοηθός του Αρχηγού και Υπαρχηγού και είναι πάντοτε ενήμερος για τις αντιλήψεις του Αρχηγού και του Υπαρχηγού για την πορεία όλων των υπηρεσιακών ζητημάτων.

3. Κατευθύνει και συντονίζει τις εργασίες των Διευθύνσεων του Αρχηγείου και είναι υπεύθυνος απέναντι στην ηγεσία του Σώματος για κάθε ζήτημα που βρίσκεται στον κύκλο των αρμοδιοτήτων του.

4. Στο Διευθυντή Αρχηγείου υπάγεται το Πυροσβεστικό και Πολιτικό προσωπικό που υπηρετεί στο Αρχηγείο και έχει, σ' ότι αφορά το προσωπικό αυτό, όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που έχουν και οι Διοικητές των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Σώματος. Η τοποθέτηση των αξιωματικών και του λοιπού προσωπικού ανάλογα με την προσωπικότητα, ειδικότητα και ικανότητα στις Διευθύνσεις και Τμήματα του Αρχηγείου γίνεται από το Διευθυντή ύστερα από έγκριση του Αρχηγού.

5. Υπογράφει «Εντολή Υπουργού» ή «Εντολή Αρχηγού» έγγραφα ή άλλες πράξεις, οι οποίες έχουν μεταβιβασθεί με απόφαση του Υπουργού Δημόσιας Τάξης.

6. Λαμβάνει γνώση της εισερχομένης αλληλογραφίας, κατανέμει αυτή δια της Γραμματείας και εισηγείται στην ηγεσία τα έγγραφα ειδικής σπουδαιότητας. Μεριμνά για την ταχεία διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και παρακολουθεί να ενεργείται αυτή σύμφωνα με το υπηρεσιακό πνεύμα, τους νόμους και τις ισχύουσες διαταγές και παρέχει προς την κατεύθυνση αυτή οδηγίες στους Διευθυντές των Διευθύνσεων του Αρχηγείου.

Προσυπογράφει όλη την αλληλογραφία που προσκομίζεται για υπογραφή από τον Υπαρχηγό, Αρχηγό, Γενικό Γραμματέα και Υπουργό εκφέροντας γραπτά τη γνώμη του.

7. Ο Διευθυντής του Αρχηγείου διατηρεί δικό του πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της αρμοδιότητάς του και τηρεί βιβλία Ημερήσιων Διαταγών Αξιωματικών και κατωτέρων υπαλλήλων του Αρχηγείου.

8. Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο Αξιωματικό Γενικών Υπηρεσιών που υπηρετεί στο Αρχηγείο.

Άρθρο 7

Γραμματεία Διευθυντή - Διαχείριση Υλικού Α.Π.Σ.

1. Για τη γραμματειακή εξυπηρέτηση του Διευθυντή Αρχηγείου και του προσωπικού του Αρχηγείου συστήνεται Γραμματεία, στην οποία υπηρετεί πυροσβεστικό και πολιτικό προσωπικό. Προϊστάμενος της Γραμματείας ορίζεται Επιπυραγός ή Πυραγός.

2. Ο Αξιωματικός προϊστάμενος της Γραμματείας αυτής έχει τα εξής ειδικότερα καθήκοντα:

α. Μεριμνά για την κοινοποίηση στους υπαλλήλους του Αρχηγείου των διαταγών και λοιπών εγγράφων που λόγω του περιεχομένους τους πρέπει να λάβουν προσωπικά γνώση.

β. Ενεργεί ο ίδιος βοηθούμενος από το προσωπικό του γραφείου του τη μισθοδοσία των υπαλλήλων του Αρχηγείου.

γ. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και σχολαστική καθαριότητα των γραφείων και των λοιπών χώρων του Αρχηγείου επιβλέποντας για το σκοπό αυτό το βοηθητικό προσωπικό.

δ. Τηρεί τα απαραίτητα βιβλία και διατηρεί πάντα ενημερωμένο πίνακα του προσωπικού του Αρχηγείου στον οποίο φαίνεται η υπηρεσία που εκτελεί ο κάθε υπάλληλος και η διεύθυνση κατοικίας καθώς και το τηλέφωνό του.

ε. Διεξάγει όλη την αλληλογραφία που προβλέπεται από

τις κείμενες διατάξεις και αφορά το προσωπικό του Αρχηγείου.

3. Στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος με την εποπτεία του προϊσταμένου της Γραμματείας του Διευθυντή λειτουργεί Διαχείριση Υλικού για την εξυπηρέτηση των αναγκών του Αρχηγείου σε υλικά και μέσα. Ως διαχειριστής ορίζεται σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις κατώτερος Αξιωματικός.

4. Ο Διαχειριστής υλικού έχει τα καθήκοντα που ορίζονται γι' αυτόν από τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας Πυροσβεστικού Σώματος.

Άρθρο 8

Διευθυντές Διευθύνσεων

1. Διευθυντές των Διευθύνσεων του Αρχηγείου τοποθετούνται Ανώτεροι Αξιωματικοί Γενικών Υπηρεσιών του Σώματος, εκτός της Διεύθυνσης Υγειονομικού, της οποίας προΐσταται ο Αρχιπύραρχος Υγειονομικός και της Διεύθυνσης Τεχνικών Εφαρμογών, της οποίας επιτρέπεται να προΐσταται και Ανώτερος Αξιωματικός Ειδικών Υπηρεσιών με ανάλογα προσόντα.

2. Είναι άμεσοι συνεργάτες του Διευθυντή Αρχηγείου, του Υπαρχηγού και Αρχηγού του Σώματος, εισηγούνται και προκαλούν τις αποφάσεις τους σε θέματα της αρμοδιότητάς τους.

3. Διατάσσουν συσκέψεις του προσωπικού τους για υπηρεσιακά θέματα και διευθύνουν, συντονίζουν, εποπτεύουν και ελέγχουν τη δραστηριότητα των υπαλλήλων της Διεύθυνσής τους.

4. Προσυπογράφουν έγγραφα και εισηγητικά σημειώματα που απαιτείται απόφαση ή υπογραφή από τους ιεραρχικά ανώτερούς τους μέχρι τον Υπουργό. Σε περίπτωση διαφορετικής εκτίμησης διατυπώνουν αιτιολογημένα τη γνώμη τους.

5. Λαμβάνουν γνώση της εισερχόμενης στη Διεύθυνσή τους αλληλογραφίας, τη μονογράφουν και την κατανέμουν στα Τμήματα ανάλογα με την αρμοδιότητά τους.

6. Ασκούν τις αρμοδιότητες που παρέχονται ή εκχωρούνται σ' αυτούς και προσκομίζουν οι ίδιοι την προς εισήγηση ή υπογραφή αλληλογραφία στην ιεραρχία του Σώματος.

7. Τον Διευθυντή Διεύθυνσης του Αρχηγείου απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο αρχαιότερος από τους Τμηματάρχες της Διεύθυνσής του.

Άρθρο 9

Τμηματάρχες - Προσωπικό Τμημάτων

1. Τμηματάρχες τοποθετούνται Πυραγοί ή Επιπυραγοί.

2. Οι Τμηματάρχες είναι άμεσοι βοηθοί των Διευθυντών Διευθύνσεων, ευθύνονται για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων τους, για τη διακίνηση, την ασφάλεια και διαφύλαξη της αλληλογραφίας των Τμημάτων τους και έχουν εξουσία διεύθυνσης, εποπτείας και ελέγχου στο προσωπικό που στελεχώνουν αυτά.

3. Λαμβάνουν γνώση της εισερχόμενης στο Τμήμα της αλληλογραφίας, μονογράφουν και σημειώνουν σ' αυτή την ημερομηνία εισόδου, ορίζουν τον αρμόδιο για το χειρισμό της και τις απαραίτητες ενέργειες.

4. Προσυπογράφουν έγγραφα ή εισηγητικά σημειώματα για τα οποία απαιτείται απόφαση ή υπογραφή του Διευθυντή τους και άνω. Σε περίπτωση διαφωνίας διατυπώνουν αιτιολογημένα τη γνώμη τους.

5. Προσκομίζουν προς εισήγηση ή υπογραφή την αλληλογραφία στο Διευθυντή της Διεύθυνσής τους.

6. Με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή τους κατανέμουν τις αρμοδιότητες του Τμήματός τους στους Αξιωματικούς και στο υπόλοιπο προσωπικό που υπηρετεί σ' αυτό.

7. Τον Τμηματάρχη απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο αρχαιότερος από τους Αξιωματικούς του Τμήματος ή μη υπάρχοντος Αξιωματικού ορίζεται από το Διευθυντή Αρχηγείου Π.Σ. κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή της οικείας Διεύθυνσης, Αξιωματικός άλλου Τμήματος της ίδιας Διεύθυνσης.

8. Το προσωπικό των Τμημάτων κάθε Διεύθυνσης του Αρχηγείου εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις διαταγές και τις οδηγίες του Τμηματάρχη τους.

9. Οι Τμηματάρχες προσυπογράφουν τα έγγραφα ή εισηγητικά σημειώματα που συντάσσουν οι ίδιοι και φέρουν την ευθύνη των αναγραφομένων σ' αυτά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ - ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Άρθρο 10

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της Ιης Δ/νσης Προληπτικής Πυροπροστασίας

1. Η Ιη Δ/νση Προληπτικής Πυροπροστασίας περιλαμβάνει τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Πυροσβεστικών Κανονισμών και Διατάξεων

β. Τμήμα 2ο Επιστημονικής Έρευνας και Μεθοδολογίας

γ. Τμήμα 3ο Επεξεργασίας και Αξιολόγησης Στατιστικών Στοιχείων

2. Η Διεύθυνση Προληπτικής Πυροπροστασίας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ

α. Η κατάρτιση και η νομοτεχνική επεξεργασία των Σχεδίων Πυροσβεστικών Διατάξεων και Κανονισμών Πυροπροστασίας, καθώς και η μέριμνα για την έκδοση και δημοσίευσή τους.

β. Η φροντίδα για τη συμμετοχή εκπροσώπων του Α.Π.Σ. σε ομάδες εργασίας άλλων Υπουργείων για το χειρισμό θεμάτων σχετικών με πυροπροστασία.

γ. Η κωδικοποίηση και η έκδοση της νομοθεσίας πυρασφαλείας, καθώς και η διαρκής ενημέρωσή της σε συνεργασία με το Τμήμα του Τυπογραφείου.

δ. Η παρακολούθηση της Κοινοτικής Νομοθεσίας Πυροπροστασίας και η ενημέρωση επί των εκάστοτε εκδιδομένων οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και η φροντίδα για την προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας.

ε. Η παρακολούθηση του τρόπου εφαρμογής της νομοθεσίας πυρασφάλειας και η έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων διαταγών για την πιστή και ομοιόμορφη εφαρμογή της από τις Υπηρεσίες του Σώματος.

στ. Η κατάρτιση και υποβολή ερωτημάτων για θέματα πυροπροστασίας στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης ή άλλων συναρμόδιων Υπουργείων για την έκδοση σχετικών γνωμοδοτήσεων, καθώς και σύνταξη εκθέσεων-απόψεων της Υπηρεσίας για τις προσφυγές

επί θεμάτων πυροπροστασίας στα Διοικητικά Δικαστήρια.

ζ. Η φροντίδα για την επεξεργασία, εκτύπωση και διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων κ.λπ. εντύπων, αναφορικά με την πρόληψη πυρκαγιών καθώς και για κάθε άλλη μορφή εκπαίδευσης, ενημέρωσης φορέων και κοινού για την αντιμετώπιση πυρκαγιών σε όλους τους τομείς της ανθρώπινης δραστηριότητας.

η. Η συγκέντρωση, μελέτη και αξιοποίηση ξένων προτύπων κυρίως των Χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με προδιαγραφές για πυροσβεστήρες, δοκιμές πυρκαγιάς των δομικών υλικών και κατασκευών, συστημάτων ανίχνευσης και κατάσβεσης πυρκαγιάς, καθώς και κάθε άλλου κατασβεστικού υλικού και μέσου.

θ. Η συμμετοχή στις Τεχνικές Επιτροπές και υποεπιτροπές του ΕΛ.Ο.Τ. για την εκπόνηση εθνικών προτύπων.

ι. Η κωδικοποίηση προτύπων που αφορούν το Πυροσβεστικό Σώμα και η διάθεση σε όλες τις Πυροσβεστκές Υπηρεσίες και η διαρκής ενημέρωσή τους.

ια. Η παρακολούθηση εφαρμογής προτύπων και έκδοση ερμηνευτικών διαταγών και οδηγιών για την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή τους από τις Υπηρεσίες του Σώματος.

ιβ. Η συνεργασία με εργαστήρια της ημεδαπής ή αλλοδαπής που είναι εξουσιοδοτημένα να εκτελούν δοκιμές υλικών και μέσων και να χορηγούν σχετικά έγγραφα πιστοποίησης.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ

α. Η παροχή τεχνικής βοήθειας, πληροφοριών και συμβουλών στους εκπροσώπους του Πυροσβεστικού Σώματος, που συμμετέχουν σε επιτροπές διϋπουργικού χαρακτήρα για τη σύνταξη κανονισμών πυροπροστασίας.

β. Η αναγνώριση άμεσων προβλημάτων σε θέματα κανονισμών ελέγχων και υλικών αρμοδιότητας Π.Υ. η επίλυση τούτων και η ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

γ. Η μέριμνα για την ίδρυση Ινστιτούτου Ερευνών Πυροπροστασίας στην Ελλάδα σε συνεργασία με το Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο.

δ. Η κατάρτιση μακροχρόνιων προγραμμάτων σε θέματα κανονισμών, υλικών και μέσων αρμοδιότητας Π.Υ., η επιστημονική διερεύνησή τους και η διατύπωση πορισμάτων και η πειραματική τεκμηρίωση αυτών.

ε. Η συνεχής παρακολούθηση και μελέτη κανονισμών άλλων Χωρών και η συνεργασία με τις άλλες Χώρες στη διοργάνωση ημερίδων και συνεδριων, αξιοποίησης νέων μεθόδων επιστημονικής έρευνας και πειραματικής διαδικασίας και η ενημέρωση των ενδιαφερομένων φορέων στην Ελλάδα.

στ. Πιστοποίηση καλής κατασκευής υλικών και μέσων αρμοδιότητας Π.Υ. και άλλων συναφών φορέων.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

α. Η ανάλυση στατιστικών δεδομένων των Υπηρεσιών του Σώματος, η συγκριτική επεξεργασία και η αξιολόγησή τους σε σχέση με τα αντίστοιχα των προηγουμένων ετών για την εξαγωγή τελικών διαπιστώσεων-συμπερασμάτων.

β Η υποβολή προτάσεων και η έκδοση των αναγκαίων διαταγών για βελτίωση του συστήματος συλλογής καταγραφής και καταχώρησης στους στατιστικούς πίνακες των στατιστικών στοιχείων, κατά τρόπο που θα εξυπηρετείται και ο τομέας προληπτικής πυροπροστασίας.

γ. Η διατύπωση εισηγήσεων και προτάσεων γαι τη διαμόρφωση της ακολουθητέας τακτικής στον τομέα προληπτικής πυροπροστασίας, σύμφωνα με τα συμπεράσματα της αξιολόγησης των στατιστικών δεδομένων.

δ. Η παρακολούθηση των εξελίξεων της Στατιστικής Επιστήμης και αξιοποίηση των συγχρόνων μεθόδων εκμετάλλευσης των στατιστικών δεδομένων.

Άρθρο 11

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες ΙΙ Δ/νσης Πυρόσβεσης-Διάσωσης

1. Η ΙΙ Δ/νση Πυρόσβεσης-Διάσωσης περιλαμβάνει τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Σχεδιασμού Αντιμετώπισης Πυρκαγιών-Καταστροφών

β. Τμήμα 2ο Εθελοντικών Πυροσβεστικών Υπηρεσιών

γ. Τμήμα 3ο Πολιτικής σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.)

δ. Τμήμα 4ο Πυροπροστασίας Αεροδρομίων και Λιμενικών Εγκαταστάσεων

ε. Τμήμα 5ο Σχεδιασμού Αντιμετώπισης Δασικών και Αγροτικών Πυρκαγιών

2. Η Δ/νση Πυρόσβεσης-Διάσωσης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΥΡΚΑΓΙΩΝ-ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ

α. Η έκδοση οδηγιών για εκπόνηση ή αναμόρφωση σχεδίων επέμβασης σε περιπτώσεις πυρκαγιών, βιομηχανικών ατυχημάτων, σεισμών, πλημμυρών και λοιπών θεομηνιών και τεχνολογικών ατυχημάτων.

β. Η έκδοση οδηγιών μέτρων και μεθόδων προστασίας του πυροσβεστικού προσωπικού και τακτικής επέμβασης στα ανωτέρω συμβάντα.

γ. Η έκδοση οδηγιών για την εκπόνηση προγραμμάτων και ασκήσεων, βάσει των εκπονηθέντων σχεδίων επέμβασης, για την εκπαίδευση του πυροσβεστικού προσωπικού.

δ. Ο έλεγχος και η μελέτη των υπαρχόντων και προσφερομένων για προμήθεια υλικών και μέσων που αφορούν την προστασία του πυροσβεστικού προσωπικού.

ε. Η μελέτη και η εκπόνηση σχεδίων επέμβασης και η έκδοση σχετικών οδηγιών για αντιμετώπιση πυρκαγιών και άλλων καταστροφών που για την αντιμετώπισή τους απαιτείται η συνεργασία άλλων Υπηρεσιών.

στ. Η μέριμνα για τον εξοπλισμό και την αποτελεσματική λειτουργία της Ειδικής Μονάδας Αντιμετώπισης Καταστροφών (Ε.Μ.Α.Κ.).

ζ. Η μέριμνα για έκδοση βιβλίων και μελετών που θα αφορούν την αντιμετώπιση πυρκαγιών, φυσικών και τεχνολογικών καταστροφών σε συνεργασία με συναρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα του Α.Π.Σ.

η. Η παρακολούθηση των δικτύων πυροσβεστικών υδροστομίων και έκδοση σχετικών οδηγιών, για την πύκνωση και την καλή λειτουργία αυτών.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΩΝ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α. Η φροντίδα για την ευδοκίμιση του θεσμού του Εθελοντή Πυροσβέστη στη Χώρα μας.

β. Η φροντίδα για την ίδρυση, προαγωγή, υποβιβασμό ή κατάργηση των Εθελοντικών Πυρ/κών Σταθμών και Κλιμα-

κίων σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Προγραμματισμού της Δ/νσης Μελετών, σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις, στους Ο.Τ.Α. που εκδηλώνουν ενδιαφέρον.

γ. Η τήρηση του μητρώου των Εθελοντών Πυροσβεστών καθώς και η φροντίδα για την έκδοση των προβλεπόμενων πράξεων για την απόκτηση και την απώλεια της ιδιότητάς τους.

δ. Η παρακολούθηση ενιαίας εφαρμογής της σχετικής με τους Εθελοντικούς Πυρ/κούς Σταθμούς Νομοθεσίας και η λήψη κάθε αναγκαίων μέτρων για την ομαλή και αποδοτική εκτέλεση του πυροσβεστικού έργου στις Υπηρεσίες αυτές.

ε. Ο χειρισμός των θεμάτων που έχουν σχέση με την αρχική εκπαίδευση και τη συντήρηση της εκπαίδευσης των εθελοντών Πυροσβεστών, καθώς και η έκδοση των αναγκαίων βοηθημάτων.

στ. Ο χειρισμός των θεμάτων που έχουν σχέση με τη στολή και την εξάρτιση των Εθελοντών Πυροσβεστών.

ζ. Η φροντίδα σε συνεργασία με τους Ο.Τ.Α. για τη στέγαση και τον εξοπλισμό των Εθελοντικών Πυρ/κών Υπηρεσιών με τα αναγκαία μέσα και υλικά.

η. Η εξασφάλιση κάθε άλλης νόμιμης υποστήριξης προς τις Εθελοντικές Πυροσβεστικές Υπηρεσίες με σκοπό την καλύτερη και αποδοτικότερη εκτέλεση της αποστολής τους.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ (Π.Σ.Ε.Α.)

α. Η μέριμνα για την κατάρτιση, έγκριση, κοινοποίηση και υλοποίηση των σχεδίων Πολιτικής Άμυνας του Αρχηγείου.

β. Ο υπολογισμός και η εξασφάλιση σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών των αναγκαίων πιστώσεων για την υποστήριξη εφαρμογής των σχεδίων.

γ. Η φροντίδα για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Σώματος σε θέματα Π.Σ.Ε.Α. και η εξασάλιση του σχετικού αρχείου και των σχεδίων σύμφωνα με τα όσα καθορίζονται από τον ισχύοντα κανονισμό διαβαθμισμένου υλικού και την εξουσιοδότηση χειρισμού των οργάνων των Υπηρεσιών.

δ. Η μέριμνα για τη σχετική εκπαίδευση και ενημέρωση του άμαχου πληθυσμού.

ε. Ο χειρισμός θεμάτων αναστολής κατάταξης εφέδρων για την επάνδρωση των Υπηρεσιών του Σώματος, καθώς και των σχετικών επιτάξεων υλικών και μέσων για τον εξοπλισμό τους.

στ. Ο χειρισμός θεμάτων οργάνωσης της Πολιτικής Άμυνας των Δημοσίων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων και Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων και η σχεδική εκπαίδευση του προσωπικού τους.

ζ. Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού του Σώματος, σε θέματα σχετιζόμενα με τη Π.Σ.Ε.Α., καθώς και την εκπαίδευση στα πυροσβεστικά καθήκοντα, του προσωπικού που προέρχεται από πολιτική επιστράτευση.

η. Η μελέτη των προβλημάτων και η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση των υφισταμένων σχεδίων ειρηνικής και πολεμικής περιόδου.

θ. Η μέριμνα για την οργάνωση ασκήσεων Πολιτικής Άμυνας και τη συμμετοχή του Αρχηγείου σε σχετικές εθνικές ασκήσεις.

ι. Η συνεργασία σε θέματα Πολιτικής Άμυνας με τις αρμόδιες Υπηρεσίες των Χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ια. Η σύνταξη και υποβολή στο ΥΠ.Δ.Τ./ΥΠ./Π.Σ.Ε.Α. της από το νόμο προβλεπόμενης ετήσιας έκθεσης προόδου Π.Σ.Ε.Α./Α.Π.Σ.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΕΡΟΔΡΟΜΙΩΝ ΚΑΙ ΛΙΜΕΝΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

α. Η μέριμνα για τη σύνταξη, έκδοση και τον έλεγχο εφαρμογής των Κανονισμών Οργάνωσης και λειτουργίας των Πυροσβεστικών Σταθμών Πολεμικών και Πολιτικών Αεροδρομίων, Ελικοδρομίων και Λιμένων.

β. Η μέριμνα για την κατάρτιση και βελτίωση των σχεδίων επέμβασης (κατάσβεσης-διάσωσης) των ανωτέρω Πυρ/κών Σταθμών.

γ. Η φροντίδα για τον κατάλληλο και επαρκή εξοπλισμό των Υπηρεσιών αυτών και των ανδρών τους.

δ. Η μέριμνα για τη σύνταξη, παρακολούθηση και τον έλεγχο των ειδικών προγραμμάτων εκπαίδευσης και συντήρησης της εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών αυτών και τη διαδικασία αξιολόγησής του σε συνεργασία με τους αρμόδιους κατά περίπτωση φορείς και η σύνταξη και παραγωγή των σχετικών εγχειριδίων και βοηθημάτων.

ε. Ο χειρισμός θεμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών αυτών σε σχολεία και κέντρα ημεδαπής ή αλλοδαπής.

στ. Η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων και της βιβλιογραφίας που σχετίζονται με τα θέματα πυροπροστασίας, πυρόσβεσης και διάσωσης στους χώρους των Πολεμικών-Πολιτικών Αεροδρομίων, Ελικοδρομίων και Λιμένων και η εισήγηση υιοθέτησής τους από την Υπηρεσία μας.

ζ. Η μελέτη και η υπόδειξη σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς των κανόνων και μέτρων ασφαλείας για την αποθήκευση και διακίνηση στους χώρους των αεροδρομίων, ελικοδρομίων και λιμένων ευφλέκτων, εκρηκτικών, χημικών, τοξικών και άλλων επικίνδυνων ουσιών.

η. Η φροντίδα για την εκπαίδευση σε θέματα πρόληψης και καταστολής των πυρκαγιών, του στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού των αεροπορικών και λιμενικών εγκαταστάσεων της Χώρας.

ΤΜΗΜΑ 5ο ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΔΑΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΥΡΚΑΓΙΩΝ

α. Η έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων διαταγών - οδηγιών για σχεδιασμό αντιμετώπισης δασικών και αγροτικών πυρκαγιών.

β. Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας υλικών, μέσων και τρόπων αντιμετώπισης δασικών και αγροτικών πυρκαγιών.

γ. Η έκδοση οδηγιών για την εκπόνηση προγραμμάτων και ασκήσεων, βάσει των εκπονηθέντων σχεδίων επεμβάσεως, για την εκπαίδευση του πυροσβεστικού προσωπικού.

δ. Η συνεργασία του Πυροσβεστικού Σώματος με άλλους φορείς, Υπουργεία, Υπηρεσίες εσωτερικού ή εξωτερικού σε θέματα αντιμετώπισης δασικών και αγροτικών πυρκαγιών.

ε. Η αξιολόγηση συγγραμμάτων για θέματα αντιμετώπισης δασικών και αγροτικών πυρκαγιών.

στ. Η καταστροφή για αξιοποίηση σε περίπτωση συμβάντων, των πηγών - δεξαμενών ύδατος.

ζ. Η έκδοση διαταγών σε θέματα διάθεσης οχημάτων

και προσωπικού για την αντιμετώπιση δασικών και αγροτικών πυρκαγιών.

Άρθρο 12

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της ΙΙΙ Διεύθυνσης Προσωπικού

1. Η ΙΙΙ Διεύθυνση Προσωπικού περιλαμβάνει τα εξής Τμήματα:
α. Τμήμα 1ο Αξιωματικών - Πυρονόμων
β. Τμήμα 2ο Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών
γ. Τμήμα 3ο Πολιτικού Προσωπικού
δ. Τμήμα 4ο Γραμματείας του Αρχείου

2. Η Διεύθυνση Προσωπικού έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ-ΠΥΡΟΝΟΜΩΝ

α. Ο χειρισμός των θεμάτων τοποθετήσεων, μεταθέσεων, αποσπάσεων, ανακλήσεων και μετακινήσεων των Αξιωματικών Γενικών και Ειδικών Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος.

β. Η κατάρτιση, τήρηση, ενημέρωση και διακίνηση των ατομικών εγγράφων, φακέλλων και βιβλιαρίων των Αξιωματικών.

γ. Ο χειρισμός των θεμάτων τακτικών και εκτάκτων κρίσεων και επανακρίσεων των Αξιωματικών για τη βαθμολογική ή μισθολογική προαγωγή ή για άλλη υπηρεσιακή τους μεταβολή.

δ. Η μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν διορισμούς, προαγωγές, αποστρατείες, παραιτήσεις, αποκαταστάσεις, επαναπροσλήψεις και μετατάξεις των Αξιωματικών.

ε. Η κατάρτιση της επετηρίδας των Αξιωματικών, η συνεχής ενημέρωσή της καθώς και η τήρηση των απαραίτητων βιβλίων όπως δύναμης κατά υπηρεσία, ειδικοτήτων, εφέδρων κ.λπ.

στ. Η συγκέντρωση των εκθέσεων ικανότητας και ο έλεγχος πληρότητάς τους.

ζ. Ο χειρισμός των θεμάτων χορήγησης ηθικών και υλικών αμοιβών, παρασήμων και μεταλλίων, καθώς και ειδικών αδειών.

η. Ο χειρισμός των πειθαρχικών υποθέσεων των Αξιωματικών και η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία των Πειθαρχικών Συμβουλίων.

θ. Η διαδικασία των εισιτηρίων εξετάσεων για το Τμήμα Ανθυποπυραγών της Πυροσβεστικής Ακαδημίας και των προαγωγικών εξετάσεων όπου προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

ι. Ο χειρισμός των αντίστοιχων θεμάτων των Πυρονόμων.

ια. Ο χειρισμός κάθε άλλου διοικητικού θέματος των Αξιωματικών ή Πυρονόμων.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΥΠΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ-ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΩΝ

α. Ο χειρισμός των θεμάτων τοποθετήσεων, μεταθέσεων, αποσπάσεων, ανακλήσεων και μετακινήσεων των Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών Γενικών και Ειδικών Υπηρεσιών.

β. Ο χειρισμός των θεμάτων τακτικών και έκτακτων κρίσεων και επανακρίσεων των Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών για τη βαθμολογική ή μισθολογική ή άλλη υπηρεσιακή τους μεταβολής, καθώς και η συγκέντρωση των εκθέσεων ικανότητάς τους και ο έλεγχος για την πληρότητά τους.

γ. Η κατάρτιση και τήρηση της επετηρίδας καθώς και η κατάρτιση, τήρηση, ενημέρωση και διακίνηση των ατομικών εγγράφων, φακέλλων και βιβλιαρίων των Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών.

δ. Η φροντίδα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν διορισμούς, μονιμοποιήσεις, προαγωγές, παραιτήσεις, απολύσεις, αποκαταστάσεις και μετατάξεις Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών.

ε. Ο χειρισμός των θεμάτων χορήγησης υλικών και ηθικών αμοιβών, καθώς και ειδικών αδειών.

στ. Ο χειρισμός των πειθαρχικών υποθέσεων και η φροντίδα για τη συγκρότηση και λειτουργία των Πειθαρχικών Συμβουλίων.

ζ. Η έκδοση των υπηρεσιακών δελτίων ταυτότητας του πυροσβεστικού προσωπικού.

η. Η παρακολούθηση της αριθμητικής δύναμης του πυροσβεστικού προσωπικού του Σώματος και η μέριμνα για τη συμπλήρωση των κενών της οργανικής δύναμης με την προκήρυξη και διεξαγωγή του σχετικού διαγωνισμού κατάταξης.

θ. Η διαδικασία των εισιτηρίων εξετάσεων για το Τμήμα Αρχιπυροσβεστών της Πυροσβεστικής Ακαδημίας

ι. Η παρακολούθηση και οι απαραίτητες ενέργειες για τη στρατολογική κατάσταση των Υπαξιωματικών και Πυροσβεστών.

ια. Η τήρηση και συνεχής ενημέρωση των απαραίτητων βιβλίων δύναμης, γενικού μητρώου, δύναμης κατά υπηρεσία, ειδικοτήτων κ.λπ.

ιβ. Ο χειρισμός κάθε άλλου διοικητικού θέματος που αφορά Υπαξιωματικούς, Πυροσβέστες και Δόκιμους Πυροσβέστες.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

α. Το Τμήμα Πολιτικού Προσωπικού έχει για το πολιτικό προσωπικό, που υπηρετεί σ' όλες τις Υπηρεσίες του Σώματος, όλες τις αρμοδιότητες που αναφέρονται για τα δύο προηγούμενα Τμήματα της Διεύθυνσης Προσωπικού.

β. Στις αρμοδιότητες αυτού του Τμήματος περιλαμβάνεται και ο χειρισμός όλων των θεμάτων που αφορούν το μόνιμο πολιτικό προσωπικό καθώς και το πολιτικό προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

γ. Ως προϊστάμενος του τμήματος πολιτικού προσωπικού τοποθετείται πολιτικός υπάλληλος του Σώματος. Όταν δεν είναι δυνατή η επιλογή πολιτικών υπαλλήλων για την κατάληψη της θέσης, σ' αυτή τοποθετείται Αξιωματικός του Σώματος.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ - ΑΡΧΕΙΟΥ

α. Η παραλαβή, αποσφράγιση, πρωτοκόλληση και διανομή στις αρμόδιες Διευθύνσεις της εισερχόμενης κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

β. Η παραλαβή, αναπαραγωγή, παραβολή προς το σχέδιο, επικύρωση και φωτ/φων, παράδοση στο Ταχυδρομείο της εξερχόμενης αλληλογραφίας και η επιστροφή των σχεδίων των εγγράφων στις αρμόδιες Διευθύνσεις.

γ. Η μέριμνα για την τήρηση του αρχείου του Αρχηγείου με βάση τον Κανονισμό αλληλογραφίας και το θεματολόγιο και η τοποθέτηση των προτύπων εγγράφων κατά χρονολογική σειρά στους φακέλλους για την άμεση ανεύρεσή τους σε περίπτωση που χρειασθεί.

δ. Η φροντίδα για την περιοδική εκκαθάριση του αρχείου του Αρχηγείου και η έκδοση των σχετικών διαταγών και η παρακολούθηση της διαδικασίας για την εκκαθάριση του αρχείου των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Σώματος.

ε. Η εισήγηση προς τη Διαχείριση Υλικού του Αρχηγείου Π.Σ. για τον εφοδιασμό των Διευθύνσεων και Τμημάτων με τα αναγκαία γραφικά μέσα και υλικά.

Άρθρο 13

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της IV Διεύθυνσης Οργάνωσης και Μελετών

1. Η IVΔιεύθυνση Οργάνωσης και Μελετών περιλαμβάνει τα ακόλουθα τμήματα:
α. Τμήμα 1ο Νομικών Υποθέσεων
β. Τμήμα 2ο Οργάνωσης και Προγραμματισμού
γ. Τμήμα 3ο Αθλητισμού
δ. Τμήμα 4ο Δημοσίων Σχέσεων
ε. Τμήμα 5ο Διεθνούς Πυροσβεστικής Συνεργασίας και Κοινοτικών Προγραμμάτων

2. Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Μελετών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

α. Η παρακολούθηση της νομοθεσίας που αφορά το Πυροσβεστικό Σώμα και η έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων για την πιστή και ομοιόμορφη εφαρμογή της από τις Υπηρεσίες του Σώματος.

β. Η κατάρτιση και νομοτεχνική επεξεργασία σχεδίων, νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών αποφάσεων και η μέριμνα για την προώθηση και δημοσίευσή τους.

γ. Η κωδικοποίηση της νομοθεσίας του Σώματος και η διαρκής ενημέρωση αυτής σε συνεργασία με το Τμήμα Εκδόσεων-Τυπογραφείου.

δ. Η παρακολούθηση της ποινικής νομοθεσίας και ιδιαίτερα εκείνης που έχει σχέση με τα εγκλήματα και πταίσματα για τα οποία επιλαμβάνονται οι ειδικοί ανακριτικοί υπάλληλοι και οι Δημόσιοι κατήγοροι του Σώματος και επίλυση των παρουσιαζομένων προβλημάτων.

ε. Η μέριμνα για την υποβολή ερωτημάτων σχετικών με ερμηνευτικά νομικά ζητήματα προς τις αρμόδιες αρχές και η τήρηση και εφαρμογή των γνωμοδοτήσεών τους.

στ. Η παρακολούθηση και η τήρηση της νομολογίας των Διοικητικών Δικαστηρίων και η σύνταξη εκθέσεων στις περιπτώσεις προσφυγών σ' αυτά των υπαλλήλων του Σώματος.

ζ. Η παρακολούθηση των ποινικών δικών κατά πυροσβεστικών υπαλλήλων για αδικήματα που διέπραξαν κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας τους καθώς και η άσκηση ποινικής αγωγής για εγκλήματα στρεφόμενα κατά του Πυροσβεστικού Σώματος και του προσωπικού του.

η. Η παροχή νομικών συμβουλών για υπηρεσιακά προβλήματα και ζητήματα νομικής φύσης.

θ. Η παραλαβή μελέτη, βιβλιοδέτηση και διαφύλαξη των Φ.Ε.Κ. και η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων εγγράφων αρμοδιότητας του Τμήματος.

ι. Η μέριμνα για την έγερση των αστικών ή άλλων αξιώσεων του Δημοσίου κατά νομικών και φυσικών προσώπων και η παρακολούθηση των σχετικών δικών.

ια. Η συνεργασία με την Κεντρική Υπηρεσία του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, καθώς και με τα κατά τόπους αρμόδια Γραφεία Νομικών Συμβούλων για τη διεκδίκηση με κάθε νόμιμο τρόπο των αξιώσεων του Δημοσίου, που προέρχονται από την αποστολή και τις δραστηριότητες του Πυροσβεστικού Σώματος.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

α. Ο προγραμματισμός, η μελέτη και η εισήγηση σχετικά με τα θέματα ίδρυσης, χωροταξικής κατανομής, οργάνωσης, διάρθρωσης και λειτουργίας των Υπηρεσιών του Σώματος.

β. Η χωροταξική κατανομή Επαγγελματικών και Εθελοντικών Πυροσβεστικών Υπηρεσιών σε συνεργασία με το Τμήμα Εθελοντικών Πυρ/κών Υπηρεσιών.

γ. Η μελέτη και ο καθορισμός των ποσοτικών και ποιοτικών στόχων στους οποίους πρέπει να οδηγεί η δράση του Πυροσβεστικού Σώματος και εισήγηση των μεθόδων, των μέσων και των διαδικασιών που πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την υλοποίησή τους.

δ. Η μελέτη καθορισμού των μεθόδων και των διαδικασιών που πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την αποτελεσματική εκτέλεση του πυροσβεστικού έργου και η μελέτη των τρόπων αύξησης της παραγωγικότητας της εργασίας.

ε. Η ρύθμιση θεμάτων που έχουν σχέση με το σύστημα εκτέλεσης υπηρεσίας, το χρόνο εργασίας και αξιολόγησης, μέτρησης και ελέγχου απόδοσης των Υπηρεσιών και του προσωπικού.

στ. Ο καθορισμός του τύπου των στολών των διακριτικών και της πυροσβεστικής εξάρτισης των πυροσβεστικών υπαλλήλων.

ζ. Η μελέτη και η εισήγηση σε θέματα διακίνησης και τυποποίησης της αλληλογραφίας οργάνωσης αρχείων και σύνταξης θεματολογίου, απλούστευσης διαδικασιών για την αποδοτική κίνηση του μηχανισμού των Υπηρεσιών, καθώς και τον περιορισμό της γραφειοκρατίας.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

α. Η μελέτη, εισήγηση και λήψη των απαραίτητων μέτρων για την ανάπτυξη του αθλητισμού στο Πυροσβεστικό Σώμα και η μέριμνα για την οργάνωση και πρόοδο των ομάδων άθλησης.

β. Ο καταρτισμός προγραμμάτων άθλησης του προσωπικού του Σώματος.

γ. Η διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων για φιλανθρωπικούς και ψυχαγωγικούς σκοπούς, η έγκριση συμμετοχής του προσωπικού του Σώματος σε δραστηριότητες αθλητικών συλλόγων και σωματείων και η παρακολούθηση της αθλητικής διαγωγής, συμπεριφοράς και εμφάνισης των αθλητών του Σώματος.

δ. Η μέριμνα για τη συντήρηση, εμπλουτισμό με τα αναγκαία αθλητικά είδη και μέσα για την καλή λειτουργία των γυμναστηρίων του Σώματος.

ε. Η εισήγηση για τη χορήγηση των ειδικών αδειών στους αθλητές του Σώματος για τη συμμετοχή τους σε αθλητικές εκδηλώσεις της ημεδαπής και αλλοδαπής.

στ. Η σύσφιξη των σχέσεων μεταξύ του Σώματος και των αθλητικών αρχών, κέντρων και σωματείων.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

α. Η οργάνωση τελετών, εορτών, δεξιώσεων, εκθέσεων και άλλων κοινωνικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων για την προβολή του έργου του Σώματος και η συμμετοχή σε παρελάσεις, εθνικές εορτές, επετείους και αντιπροσώπευσή του σε εκδηλώσεις που οργανώνονται από άλλους φορείς.

β. Η οργάνωση εορτών, μορφωτικών, πολιτιστικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων για το προσωπικό του Σώματος και των μελών των οικογενειών τους.

γ. Η διεξαγωγή της εθιμοτυπικής αλληλογραφίας της ηγεσίας του Σώματος και η ενημέρωσή της για τι εθιμοτυ-

πικές παραστάσεις και εκδηλώσεις.

δ. Η μέριμνα για την επάνδρωση, εξοπλισμό και καλή λειτουργία της φιλαρμονικής του Σώματος και η έγκριση για τη συμμετοχή της σε τελετές, παρελάσεις, εθνικές εορτές, θρησκευτικές, ψυχαγωγικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις.

ε. Η διοργάνωση μουσικών εκδηλώσεων για την ψυχαγωγία του προσωπικού του Πυροσβεστικού Σώματος και του κοινού.

στ. Η μέριμνα για την υλική και ηθική αρωγή του προσωπικού και των μελών των οικογενειών τους.

ζ. Η μέριμνα για την απόδοση επικήδεων τιμών.

η. Η ανάπτυξη σχέσεων με τους συλλόγους «Φίλων του Πυροσβεστικού Σώματος», τους συλλόγους αποστράτων του Πυροσβεστικού Σώματος καθώς και με σωματεία και οργανώσεις κοινωνικού, μορφωτικού, επιστημονικού και πολιτιστικού χαρακτήρα.

θ. Η μέριμνα για την οργάνωση και λειτουργία θερέτρων και παιδικών εξοχών για το προσωπικό και τα μέλη των οικογενειών τους.

ι. Η προβολή του έργου του Πυροσβεστικού Σώματος και η ενημέρωση του κοινού για τις δραστηριότητές του μέσω του τύπου και των μέσων μαζικής ενημέρωσης, καθώς και η επαφή με τους δημοσιογράφους και λοιπούς παράγοντες ενημέρωσης και πληροφόρησης του κοινού.

ια. Η παρακολούθηση του ημερήσιου και περιοδικού τύπου, η ενημέρωση της ηγεσίας για τα δημοσιεύματα που αφορούν το Σώμα καθώς και οι ανακοινώσεις ή απαντήσεις σε δημοσιεύματα.

ιβ. Η φροντίδα για τη δημιουργία και μετάδοση τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών εκπομπών σχετικών με την πρόληψη και καταστολή των πυρκαγιών και τη δραστηριότητα του Σώματος.

ιγ. Η μέριμνα για τη φωτογραφική και τηλεοπτική κάλυψη των εκδηλώσεων του Σώματος.

ιδ. Η τήρηση αρχείου, ιστορικών εγγράφων, φωτογραφικού και κινηματογραφικού υλικού και δημοσιευμάτων του τύπου.

ιε. Η φροντίδα για τη δημιουργία Πυροσβεστικού Μουσείου, Ιστορικού Πυροσβεστικού Αρχείου και Ειδικής Πυροσβεστικής Βιβλιοθήκης.

ιστ. Η μέριμνα για την ετήσια οργάνωση της εορτής των Αγίων Προστατών του Πυροσβεστικού Σώματος.

ιζ. Η εξασφάλιση της αναγκαίας ύλης και η έκδοση του περιοδικού του Σώματος «ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ», η έγκαιρη αποστολή του και η μέριμνα για την εξασφάλιση και ανανέωση των συνδρομητών του.

ιη. Η εκτύπωση της ετήσιας δραστηριότητας του Σώματος σε συνεργασία με το Τμήμα Τεκμηρίωσης.

ιθ. Η έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων για το κοινό με θέματα και σκοπό την πρόληψη των πυρκαγιών, ημερολογίων, ευχετήριων καρτών και η μέριμνα για την κατασκευή αναμνηστικών εμβλημάτων του Σώματος.

κ. Η εξασφάλιση του αναγκαίου ιστορικού υλικού για τη συνέχιση της συγγραφής της ιστορίας του Πυροσβεστικού Σώματος και η επιμέλεια εκδόσεων προς την κατεύθυνση αυτή.

ΤΜΗΜΑ 5ο ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

α. Η μέριμνα για την ανάπτυξη και διατήρηση σχέσεων και συνεργασίας του Πυροσβεστικού Σώματος με τις αντίστοιχες Υπηρεσίες των Χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων Χωρών και η ανταλλαγή πληροφοριών, εμπειριών και γνώσεων.

β. Η ανάπτυξη σχέσεων με διεθνείς ενώσεις Πυροσβεστών, η διοργάνωση συνεδρίων και διεθνών συναντήσεων πυροσβεστικού ενδιαφέροντος στην Ελλάδα και η φιλοξενία και ξενάγηση των επισήμων καλεσμένων του Σώματος και των αλλοδαπών Πυροσβεστών-επισκεπτών.

γ. Η παρακολούθηση και μελέτη της οργάνωσης και λειτουργίας των ξένων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών και η αξιοποίηση των θετικών τους στοιχείων.

δ. Η παρακολούθηση των αποφάσεων, ψηφισμάτων και πορισμάτων των διεθνών διασκέψεων και συνεδρίων με περιεχόμενο πυροσβεστικού ενδιαφέροντος.

ε. Η εισήγηση για τη λήψη μέτρων προαγωγής της διεθνούς πυροσβεστικής συνεργασίας και αρωγής και η μέριμνα για την εκπροσώπιση του Σώματος με διασκέψεις, συνέδρια και διεθνείς συναντήσεις και η φροντίδα για τη διοργάνωση τέτοιων συναντήσεων στην Ελλάδα.

στ. Η παρακολούθηση της κοινοτικής νομοθεσίας σε θέματα πυροσβεστικού ενδιαφέροντος και η φροντίδα της εναρμόνισης της Ελληνικής Νομοθεσίας με την κοινοτική.

ζ. Ο χειρισμός θεμάτων σχετικών με την ένταξη επιδείξεων του Σώματος σε κοινοτικά προγράμματα και η ευθύνη παρακολούθησης και εκτέλεσης αυτών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Δ/νσεις του Α.Π.Σ. και τους άλλους εμπλεκομένους φορείς.

η. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που έχουν σχέση με τη διεθνή συνεργασία του Σώματος στα πλαίσια T.R.E.V.I.

θ. Η μετάφραση της ξενόγλωσσης αλληλογραφίας που αφορά το Πυροσβεστικό Σώμα και η διεξαγωγή της ξενόγλωσσης αλληλογραφίας.

Άρθρο 14

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της V Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

1. Η V Δ/νση Εκπαίδευσης περιλαμβάνει τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Πυροσβεστικής Ακαδημίας

β. Τμήμα 2ο Επιμόρφωσης και Ειδικών Εκπαιδεύσεων

γ. Τμήμα 3ο Εκδόσεων και Τυπογραφείου

2. Η V Δ/νση εκπαίδευσης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ

α. Ο χειρισμός των θεμάτων που έχουν σχέση με την παρεχόμενη εκπαίδευση σε όλα τα Τμήματα της Πυρ/κής Ακαδημίας.

β. Η μέριμνα για τον ορισμό του απαραίτητου και κατάλληλου διδακτικού και εκπαιδευτικού προσωπικού της Πυρ/κής Ακαδημίας.

γ. Ο καθορισμός και η φροντίδα για την κάλυψη των αναγκών της Πυρ/κής Ακαδημίας σε μέσα και υλικά εκπαίδευσης και εκπαιδευτικά συγγράμματα και βοηθήματα.

δ. Η έγκριση και ο έλεγχος εφαρμογής του εκπονούμενου από την Πυρ/κή Ακαδημία Γενικού και Αναλυτικού Προγράμματος εκπαίδευσης όλων των Τμημάτων της.

ε. Η φροντίδα για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών ταξιδίων και επισκέψεων των σπουδαστών στην ημεδαπή και αλλοδαπή.

στ. Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος που έχει σχέση με

την εκπαίδευση και την άρτια επαγγελματική κατάρτιση των σπουδαστών της Πυρ/κής Ακαδημίας.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΝ

α. Η φροντίδα για τη διαρκή σωματική αγωγή και άσκηση, καθώς και τη συντήρηση της εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών του Σώματος με την εκπόνηση και τον έλεγχο εφαρμογής των σχετικών προγραμμάτων εκπαίδευσης.

β. Ο χειρισμός κάθε θέματος που έχει σχέση με την επιμόρφωση και επαγγελματική κατάρτιση του προσωπικού των Υπηρεσιών του θέματος.

γ. Η φροντίδα και ο χειρισμός των σχετικών θεμάτων για την εκπαίδευση του προσωπικού της Ειδικής Μονάδας Αντιμετώπισης Καταστροφών και των Ομάδων Διασώσεων των Υπηρεσιών του Σώματος, σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς όπου απαιτείται.

δ. Ο χειρισμός των θεμάτων επιμόρφωσης των στελεχών των Ειδικών Υπηρεσιών του Σώματος.

ε. Ο χειρισμός των θεμάτων εκπαίδευσης και μετεκπαίδευσης των πυροσβεστικών υπαλλήλων σε εκτός Σώματος Σχολεία και Κέντρα της ημεδαπής και αλλοδαπής και η εισήγηση για την αξιοποίηση του προσωπικού που έλαβε ειδική εκπαίδευση.

στ. Η φροντίδα για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών ταξιδίων στην αλλοδαπή, συμμετοχής των πυροσβεστικών υπαλλήλων σε πυροσβεστικά συνέδρια στην ημεδαπή ή αλλοδαπή και ο χειρισμός θεμάτων υποτροφιών σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνούς Πυροσβεστικής Συνεργασίας της Δ/νσης Οργάνωσης και Μελετών.

ζ. Η αξιολόγηση και η εισήγηση για εκμετάλλευση των συγγραμμάτων των πυροσβεστικών υπαλλήλων και των ιδιωτών επιστημόνων και τεχνικών, που έχουν σχέση και διευκολύνουν το πυροσβεστικό έργο.

η. Η παρακολούθηση των προόδων και εξελίξεων στο διεθνή χώρο, σε ότι αφορά εκπαιδευτικά θέματα στους τομείς της πυρόσβεσης, διάσωσης και πυροπροστασίας και η εξέταση της δυνατότητας εφαρμογής των εκπαιδευτικών αυτών εξελίξεων στο Πυροσβεστικό Σώμα.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ

α. Η επιμέλεια των εκδόσεων του Πυροσβεστικού Σώματος σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Δ/νσεις και Τμήματα του Α.Π.Σ.

β. Η φροντίδα για τον εξοπλισμό και την καλή και παραγωγική λειτουργία του Τυπογραφείου του Σώματος.

γ. Η εκτέλεση όλων των εργασιών εκτύπωσης που επιτρέπει ο τεχνικός εξοπλισμός και η ειδίκευση του προσωπικού του τυπογραφείου.

δ. Η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα της τυπογραφείας γενικά και η εισήγηση για την εφαρμογή τους και στο Πυροσβεστικό Σώμα.

ε. Η μέριμνα για την παρακολούθηση των εργασιών εκτύπωσης ή βιβλιοδεσίας του Σώματος που γίνονται σε ιδιωτικά τυπογραφεία και βιβλιοδετεία, λόγω τεχνικής αδυναμίας του Τυπογραφείου.

στ. Η φροντίδα για τη, μέσω της ΓΑΫΠΣ, διακίνηση των εκδόσεων και των λοιπών εντύπων του Σώματος προς τις Υπηρεσίες του.

Άρθρο 15

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της VI Δ/νσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών

1. Η VI Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών περιλαμβάνει τα Τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Πληροφορικής

β. Τμήμα 2ο Τεκμηρίωσης

γ. Τμήμα 3ο Ασύρματης Επικοινωνίας

δ. Τμήμα 4ο Ενσύρματης Επικοινωνίας

2. Η VI Δ/νση Πληροφορικής και Επικοινωνιών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

α. Η παρακολούθηση της εξέλιξης στο χώρο της πληροφορικής και η μεταφορά της νέας τεχνολογίας στο Σώμα.

β. Η προσαρμογή, των δραστηριοτήτων του Σώματος, σταδιακά, σε μηχανογραφικές εφαρμογές, που θα παρέχουν αμεσότητα ενεργειών και πιστότητα αποτελεσμάτων.

γ. Η δημιουργία υποδομής για τη στήριξη της Πληροφορικής στο Πυροσβεστικό Σώμα, σε όλες τις επιμέρους ειδικότητες.

δ. Η ανάπτυξη επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλους φορείς πληροφορικής στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

ε. Η εκπόνηση μελετών και η κατάρτιση προγραμμάτων για την αναδιοργάνωση των διαφόρων δραστηριοτήτων του Σώματος, πάνω στη βάση της πληροφορικής.

στ. Η σχεδίαση και ανάπτυξη συστημάτων πληροφορικής για τη συγκέντρωση και επεξεργασία πληροφοριών με σκοπό την άμεση και ορθότερη λήψη αποφάσεων και την ποιοτική βελτίωση του παραγόμενου έργου.

ζ. Η ανάλυση εφαρμογών, η κατασκευή και προμήθεια προγραμμάτων Η/Υ για την υλοποίηση των εφαρμογών καθώς και η επίβλεψη και υποστήριξη της λειτουργίας τους.

η. Η εκπαίδευση του προσωπικού στη χρήση Η/Υ και στη λειτουργία των διαφόρων συστημάτων.

θ. Η συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης από την οποία το Τμήμα εξυπηρετείται στις περιπτώσεις μηχανογρφικών και λοιπών εφαρμογών.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ

α. Η έκδοση οδηγιών για την ορθή σύνταξη των δελτίων στατιστικής, των σχετικών πινάκων και διαγραμμάτων και γενικά για την ορθή και αξιόπιστη συλλογή των στατιστικών στοιχείων για την παντοειδή δραστηριότητα των Υπηρεσιών του Σώματος.

β. Η συγκέντρωση, ταξινόμηση, έλεγχος και εκμετάλλευση των στατιστικών στοιχείων καθώς και η σύνταξη περιοδικών πινάκων εμφάνισης της δραστηριότητας του Πυροσβεστικού Σώματος.

γ. Η μέριμνα ώστε να υπάρχει ανά πάσα στιγμή, η δυνατότητα εμφάνισης της δραστηριότητας του Σώματος και η έκδοση σε συνεργασία με τα συναρμόδια Τμήματα άλλων Δ/νσεων του Α.Π.Σ. της ετήσιας στατιστικής και της έκθεσης πεπραγμένων του Πυροσβεστικού Σώματος.

δ. Η προσπάθεια σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς για τη συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων και χρήσιμων πληροφοριών για τους χώρους και τις εγκαταστάσεις μεγάλου κινδύνου και την εκμετάλλευσή τους για την αποτελεσματικότερη διεξαγωγή του προληπτικού και

κατασταλτικού πυροσβεστικού έργου.

ε. Η δημιουργία φακέλλων τεκμηρίωσης των μηχανογραφικών εφαρμογών σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΑΣΥΡΜΑΤΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

α. Η οργάνωση και λειτουργία του δικτυου ασυρματης επικοινωνίας και η φροντιδα συντηρησης ασφαλειας καθώς και η κατανομή στις Υπηρεσίες του Σωματος των μεσων ασυρματης επικοινωνιας

β Η εισηγηση για την πρόβλεψη προμήθειας υλικών ασύρματης επικοινωνιας

γ Η μεριμνα για την κωδικοποίηση του σχετιού επικοινωνιακου υλικού, η τήρηση του σχετικού μητρώου και των βιβλίων κίνησής του.

δ. Η έκδοση των απαραιτήτων οδηγιών για την αποτελεσματική χρήση των υλικών και μέσων ασύρματης επικοινωνίας από τους πυροσβεστικούς υπαλλήλους και η εκπαίδευση του αναγκαίου προσωπικού για την επισκευή του υλικού στις Περιφερειακές Υπηρεσίες.

ε. Η μελέτη και αξιοποίηση των εξελίξεων της σχετικής τεχνολογίας και εμπειριών των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών άλλων Χωρών.

στ. Η φροντίδα για τη σωστή και αποδοτική λειτουργία του Συνεργείου εγκατάστασης. επισκευής και συντήρησης του ασύρματου επικοινωνιακου υλικού και Η/Υ το οποιο λειτουργει κάτω απο την επιβλεψη και ευθυνη του Τμήματος

ΤΜΗΜΑ 4ο ΕΝΣΥΡΜΑΤΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

α. Η εισήγηση για την πρόβλεψη προμηθειας ενσυρμάτου επικοινωνιακού υλικού.

β. Η οργάνωση και λειτουργία του δικτύου ενσύρματης επικοινωνίας και η φροντίδα συντήρησης, ασφάλειας και βελτίωσής του καθώς και η κατανομή στις Υπηρεσίες του Σώματος των μέσων ενσύρματης επικοινωνίας.

γ. Η κατανομή και ανακατανομή των μέσων ενσύρματης επικοινωνίας, η παρακολούθηση των μεταβολών των τηλεφωνικών κι τηλετυπικών συνδέσεων καθώς και της αλλαγής κλήσεών τους και η σχετική ενημέρωση των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

δ. Η κατανομή των μονάδων αστικών τηλεφωνικών συνδιαλέξεων, η παρακολούθηση των σχετικών λογαριασμών και η φροντίδα για την εκτύπωση των τηλεφωνικών και τηλετυπικών καταλόγων των Υπηρεσιών του Σώματος.

ε. η μελέτη και η εγκατάσταση συστημάτων ενδοσυνεννόησης και ο χειρισμός θεμάτων σύνδεσης συστημάτων αναγγελίας πυρκαγιών των εγκαταστάσεων διαφόρων φορέων με τις Πυροσβεστικές Υπηρεσίες.

στ. Η μελέτη και αξιοποίηση των εξελίξεων της σχετικής τεχνολογίας και των εμπειριών των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών ξένων Χωρών.

ζ. Η μέριμνα για την κωδικοποίηση του ενσύρματου επικοινωνιακού υλικού, η τήρηση του σχετικού μητρώου και των βιβλίων κίνησής του.

η. Η έκδοση των απαραιτήτων οδηγιών για την αποτελεσματική χρήση των ενσυρμάτων επικοινωνιακών υλικών και μέσων από τους πυροσβεστικούς υπαλλήλους και η εκπαίδευση του αναγκαίου προσωπικού για την επισκευή και συντήρηση του υλικού αυτού στις Περιφερειακές Υπηρεσίες.

θ. Η φροντίδα για τη σωστή και αποδοτική λειτουργία του συνεργείου εγκατάστασης, επισκευής και συντήρησης ενσυρμάτου επικοινωνιακού υλικού το οποίο λειτουργεί κάτω από την επίβλεψη και ευθύνη του Τμήματος.

Άρθρο 16

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της VII Δ/νσης Τεχνικών Εφαρμογών

1. Η Διεύθυνση Τεχνικών Εφαρμογών περιλαμβάνει τα εξής Τμήματα

α Τμημα 1ο Μηχανολογικού Εξοπλισμού

β. Τμήμα 2ο Τεχνικών Προδιαγραφών

γ. Τμήμα 3ο Στέγασης Υπηρεσιων

δ. Τμήμα 4ο Ειδικού Πυροσβεστικού εξοπλισμού

2. VII Δ/νση Τεχνικών Εφαρμογών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

α. Η μέριμνα για τον εξοπλισμό των Υπηρεσιών του Σώματος με οχήματα, πυροσβεστικά πλοία, αντλίες, λοιπά μηχανήματα, μέσα και εργαλεία και η φροντίδα για την επισκευή και συντήρηση αυτών.

β. Η μέριμνα για τον κατάλληλο εξοπλισμό των οχημάτων και την κατανομή τους στις υπηρεσίες, σύμφωνα με τις ανάγκες τους.

γ Η φροντίδα για την έγκριση κυκλοφορίας οχημάτων, η τήρηση βιβλίου μητρώου οχημάτων, πλοίων και φορητών αντιλιών και η μέριμνα για τη χορήγηση υπηρεσιακών και συμβατικών αριθμων κυκλοφορίας

δ. Ο καθορισμός προτεραιοτήτων επισκευής οχημάτων και μέσων, ο έλεγχος και η ορθότητα των προϋπολογισμών και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών για τη έκδοση εγκριτικής απόφασης προμήθειας ανταλλακτικών και υλικών.

ε. Ο έλεγχος κίνησης οχημάτων και ο καθορισμός των συνοδευτικών εγγράφων και των διαδικασιών κίνησης και ο καθορισμός της κλίμακας κατανάλωσης καυσίμων λιπαντικών και ανταλλακτικών.

στ. Ο χειρισμός των θεμάτων για τον καταλογισμό ζημιών των οχημάτων και μέσων, η τήρηση βιβλίου καταχώρησης τροχαίων ατυχημάτων και λοιπών βλαβών, η παρακολούθηση των διατάξεων του Κ.Ο.Κ. και η έκδοση σχετικών διαταγών και οφηγιών.

ζ. Η παρακολούθηση των νέων τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα των πυροσβεστικών οχημάτων, πλοίων, μηχανημάτων και μέσων και η εισήγηση για την προμήθειά τους από το Σώμα.

η. Η παρακολούθηση των εργασιών των Πυροσβεστικών Συνεργείων και η εισήγηση μέτρων για την αποδοτικότερη λειτουργία τους.

θ. Η φορντίδα για την παράδοση στον ΟΔΔΥ των χαρακτηρισθέντων οχημάτων, αντλιών, μηχανημάτων. μέσων και εργαλείων, ως ακατάλληλων.

ι. Η φροντίδα για τον εφοδιασμό του προσωπικου του Σώματος με υπηρεσιακές άδειες οδηγου - χειριστη και άδειες εκγύμναστή οδηγών, καθώς και οι ενέργειες για την επεκτασή τους. Η τήρηση και συνεχής ενημέρωση του γενικού μητρώου υπηρεσιακών αδειών - χειριστών και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας με το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.

ια. Η εισήγηση για την εκπαίδευση των οδηγών σε νέους τύπου οχημάτων, μηχανημάτων και στο χειρισμό του μηχανικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

1. Η σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και τους άλλους Κρατικούς Φορείς, για όλα τα μέσα υλικά και εφόδια που προμηθεύεται το Πυροσβεστικό Σώμα προκειμένου να ανταποκριθεί στην αποστολή του.

2. Ειδικότερα η συνεργασία, σε ό,τι αφορά τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών, επιτυγχάνεται με τη συγκρότηση Επιτροπών ως εξής:

(α) Για την προμήθεια πυροσβεστικών οχημάτων, μηχανημάτων γενικά και ανταλλακτικών και εξαρτημάτων αυτών η Επιτροπή σύνταξης των τεχνικών προδιαγραφών αποτελείται:

(1) Από Αξιωματικό του Τμήματος Τεχνικών Προδιαγραφών του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

(2) Από Αξιωματικό του Τμήματος Μηχανολογικού Εξοπλισμού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και

(3) Από Αξιωματικό Πυροσβεστικού Σώματος, κατόχου πτυχίου Μηχανολόγου - Μηχανικού.

(β) Για την προμήθεια πυροσβεστικού πλοιαρίων, του εξοπλισμού τους, των ανταλλακτικών και εξαρτημάτων τους η Επιτροπή σύνταξης των τεχνικών προδιαγραφών αποτελείται:

(1) Από Αξιωματικό του Τμήματος Τεχνικών Προδιαγραφών του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

(2) Από το Αξιωματικό Πυροσβεστικού Σώματος Πλοηγό – Κυβερνήτη ή Πλοηγό - Μηχανικό και

(3) Από Αξιωματικό Πυροσβεστικού Σώματος Ναυπηγού – Μηχανικού και αν δεν υπάρχει τέτοιος από αντίστοιχο του Λιμενικού Σώματος ή του Πολεμικού Ναυτικού.

(γ) Για την προμήθεια πυροσβεστικού εξοπλισμού (σωλήνες, αυλούς, εξαρτήματα, κατασβεστικά υλικά, συσκευές αναπνευστικές, συσκευές παραγωγής αφρού κ.λπ.), η Επιτροπή σύνταξης των τεχνικών προδιαγραφών αποτελείται:

(1) Από Αξιωματικό του Τμήματος Τεχνικών Προδιαγραφών του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

(2) Από Αξιωματικό του Τμήματος Μηχανολογικού Εξοπλισμού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και

(3) Από Αξιωματικό Πυροσβεστικού Σώματος κατόχου πτυχίου Μηχανολόγου – Μηχανικού.

(δ) Για την προμήθεια ατομικών πυροσβεστικών εφοδίων, (στολές, μπότες, κράνη, γάντια, ζώνες ασφάλειες κ.λπ.) η Επιτροπή σύνταξης των τεχνικών προδιαγραφών αποτελείται:

(1) Από Αξιωματικό του Τμήματος Τεχνικών Προδιαγραφών του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

(2) Από Αξιωματικό του Τμήματος Οργάνωσης και Προγραμματισμού του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και

(3) Από Αξιωματικό Πυροσβεστικού Σώματος του Τμήματος Σχεδιασμού Αντιμετώπισης Πυρκαγιών.

(ε) Για την προμήθεια τηλεπικοινωνιακού υλικού, ανταλλακτικών και εξαρτημάτων αυτού η Επιτροπή σύνταξης των τεχνικών προδιαγραφών αποτελείται:

(1) Από Αξιωματικό του Τμήματος Τεχνικών Προδιαγραφών του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

(2) Από Αξιωματικό του Τμήματος Ενσύρματης ή Ασύρματης Επικοινωνίας του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και

(3) Από Αξιωματικό Πυροσβεστικού Σώματος, κατόχου πτυχίου Ηλεκτρολόγου – Μηχανολόγου.

(στ) Για την προμήθεια υλικών και μέσων πληροφορικής, η Επιτροπή σύνταξης των τεχνικών προδιαγραφών αποτελείται:

(1) Από τον Αξιωματικό του Τμήματος Τεχνικών Προδιαγραφών του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος

(2) Από τον Αξιωματικό Τμήματος Πληροφορικής του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και

(γ) Από Αξιωματικό Πυροσβεστικού Σώματος κατόχου πτυχίου Ηλεκτρολόγου – Μηχανικού.

(ζ) Για την προμήθεια επίπλων, συσκευών και λοιπού συναφούς υλικού, η Επιτροπή σύνταξης των τεχνικών προδιαγραφών αποτελείται:

(1) Από Αξιωματικό του Τμήματος Τεχνικών Προδιαγραφών του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

(2) Από Αξιωματικό του Τμήματος Στέγασης Υπηρεσιών του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και

(3) Από Αξιωματικό Πυροσβεστικού Σώματος κατόχου πτυχίου Πολιτικού Μηχανικού

Όταν η προμήθεια αφορά υγειονομικό υλικό στην Επιτροπή, εκτός από Αξιωματικό του Τμήματος Τεχνικών Προδιαγραφών του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος, συμμετέχουν και δύο (2) ΥγειονομικοίΑξιωματικοί.

3. Οι τεχνικές προδιαγραφές μετά τη σύνταξή τους από την οικεία επιτροπή υποβάλλονται για έγκριση στους Διευθυντές των Διευθύνσεων Οργάνωσης – Μελετών και Τεχνικών Εφαρμογών του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

4. Οι παραπάνω Επιτροπές συγκρατούνται για ένα (1) έτος με απόφαση του Διευθυντή Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος και εφαρμόζονται για τη λειτουργία τους λειτουργία τους οι ισχύουσες περί συλλογικών οργάνων διατάξεις.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α. Η μέριμνα και η εισαγωγή για χαρακτηρισμό πολεοδομικά οικοπεδικών εκτάσεων ως χώρων Πυροσβεστικών Σταθμών, παραχωρήσεων δωρεάν κατά κυριότητα στο Δημόσιο οικοπέδων και ακινήτων, παραχωρήσεων κατά χρήση ακινήτων του Δημοσίου και Οργανισμών, καθώς και θεμάτων κήρυξης αναγκαστικών απαλλοτριώσεων ακινήτων.

β. Η μελέτη και σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων γενικά, η ανάθεση εκπόνησης μελετών κτιριακών έργων σε Μελετητικά Γραφεία και η έγκριση συμπληρωματικών εργασιών και συγκριτικών πινάκων κατά την εκτέλεση των κτιριακών έργων.

γ. Η σύνταξη και υποβολή προτάσεων ένταξης κτιριακών έργων και μελετών στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

δ. Η εκτέλεση και παρακολούθηση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων που αφορά τα κτιριακά έργα και τις κτιριακές Μελέτες.

ε. Η μέριμνα για την εξασφάλιση κανονικών χρηματοδοτήσεων, την κατανομή των εγκεκριμένων πιστώσεων στους λογαριασμούς των κτιριακών έργων και Μελετών, την πληρωμή των λογαριασμών αμοιβής Μελετητών και εκτέλεσης κτιριακών έργων και το διορισμό Υπόλογων Διαχειριστών.

στ. Η Μέριμνα για τη μίσθωση οικημάτων στέγασης των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

ζ. Η μέριμνα για θέματα επισκευής, συντήρησης, διαρ-

ρύθμισης και επέκτασης κτιριακών εγκαταστάσεων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

η. Η αξιολόγηση και η εκτίμηση της ανάγκης προμήθειας ή μη των αιτουμένων από τις Πυροσβεστικές Υπηρεσίες ειδών και αμοιβής τεχνιτών για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και η εισήγηση για έκδοση εγκριτικών αποφάσεων από τη Διεύθυνση Οικονομικών.

θ. Η τήρηση των τίτλων κυριότητας των ακινήτων του Σώματος και των βιβλίων Μητρώου των Οικημάτων των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

ι. Η μέριμνα για τη σύνδεση των απαραιτήτων για τη λειτουργία των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών, παροχών από τις αρμόδιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς και ο έλεγχος των σχετικών λογαριασμών κατανάλωσης.

ια. Ο έλεγχος και η συνεχής μέριμνα για τη σωστή και αποδοτική λειτουργία του Συνεργείου Συντήρησης Κτιρίων που λειτουργεί κάτω από την επίβλεψη και ευθύνη του Τμήματος.

ιβ. Η φροντίδα για τον εξοπλισμό των Πυροσβεστικών Υπηρεσιών με τα απαραίτητα έπιπλα και είδη εξοπλισμού γραφείων και κέντρων ψυχαγωγίας.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΕΙΔΙΚΟΥ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

α. Ο προσδιορισμός των αναγκών των Υπηρεσιών του Σώματος σε ατομικά προστατευτικά μέσα (συσκευές, στολές κ.λπ.), οι εισηγήσεις και η φροντίδα για την προμήθεια και την κατανομή τους στις Υπηρεσίες.

β. Η παρακολούθηση του κάθε είδους προστατευτικού υλικού και φροντίδα για την επισκευή, συντήρηση και τη λήψη κάθε μέτρου για την εξασφάλιση της αξιοπιστίας του.

γ. Η τήρηση των απαραιτήτων βιβλίων και του μητρώου των προστατευτικών μέσων και υλικών και η φροντίδα για την έκδοση οδηγιών χρήσης τους.

δ. Η φροντίδα για τη συγκρότηση και λειτουργία ειδικού συνεργείου συντήρησης και επισκευής των ατομικών προστατευτικών υλικών και μέσων καθώς και πλήρωσης των συσκευών και των πυροσβεστήρων.

ε. Η παρακολούθηση των νέων τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα του προστατευτικού πυροσβεστικού εξοπλισμου και η εισήγηση για την εφαρμογή τους και στο Πυροσβεστικό Σώμα.

'Αρθρο 17

Διάρθρωση – Αρμοδιότητες
της VII Διεύθυνσης Οικονομικού

1. Η VII Διεύθυνση Οικονομικού περιλαμβάνει τα εξής Τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Προϋπολογισμού και αποδοχών.

β. Τμήμα 2ο Συντάξεων – Ειδικών Λογαριασμών και προελέγχου δαπανών.

γ. Τμήμα 3ο Λογιστικό – Εκτέλεσης Προϋπολογισμού.

δ. Τμήμα 4ο Προμηθειών

ε. Τμήμα 5ο Διοικητικής Μέριμνας και Υλικών.

2. Η Διεύθυνση Οικονομικού έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

ΤΜΗΜΑ 1ο ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

α. Η σύνταξη του προϋπολογισμού δαπανών και του προυπολογισμού του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων του Σώματος.

β. Η φροντίδα για τις απαραίτητες μεταβολές του προϋπολογισμού και η σύνταξη και αποστολή των μηνιαίων προβλέψεων και απολογιστικών στοιχείων στην Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων.

γ. Η σύνταξη εκθέσεων οικονομικής επιβάρυνσης σε σχέδια Νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

δ. Η παρακολούθηση των πιστώσεων για αποδοχές αποζημιώσεις και κάθε είδους αμοιβές του πυροσβεστικού προσωπικού.

ε. Η παρακολούθηση και εφαρμογή των διατάξεων περί μισθολογίου του Πυροσβεστικού προσωπικού και η έκδοση των σχετικών εγκυκλίων και διαταγών ενημέρωσης αυτού.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ – ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ

α. Ο χειρισμός των συνταξιοδοτικών υποθέσεων του Πυροσβεστικού προσωπικού.

β. Ο χειρισμός θεμάτων αναγνώρισης προϋπηρεσίας των Πυροσβεστικών υπαλλήλων.

γ. Ο χειρισμός θεμάτων που έχουν σχέση με τις εκτός έδρας αποζημιώσεις του προσωπικού, αποζημιώσεις μελών Συμβουλίων και επιτροπών και τα επιμίσθια των καθηγητών.

δ. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των ειδικών λογαριασμών Πυροσβεστικού Σώματος.

ε. ο χειρισμός θεμάτων σχετικών με μισθώματα ακινήτων, με λογαριασμούς ΕΥΔΑΠ, ΔΕΗ και ΟΤΕ και η διαβίβαση των σχετικών δικαιολογητικών στο Ελεγκτήριο Δαπανών για έλεγχο.

στ. Η μέριμνα για την εφαρμογή των δικαστικών αποφάσεων που αφορούν τροχαία ατυχήματα και λοιπές αποζημιώσεις εκτός αυτών που αφορούν αποδοχές και η έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για οφειλές.

ζ. Ο προέλεγχος και η αναγνώριση των δαπανών του Σώματος.

η. Η παρακολούθηση της ασφαλιστικής νομοθεσίας και ο έλεγχος των προβλεπομένων από το νόμο δικαιολογητικών των επιβαρύνσεων του Ε.Τ.Υ.Π.Σ.

ΤΜΗΜΑ 3ο ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ – ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

α. Η τήρηση των απαραιτήτων λογιστικών βιβλίων και οι εργασίες που αφορούν την εκτέλεση του Προϋπολογισμού.

β. Ο χειρισμός θεμάτων αναλήψεων, ανακλήσεων, αναμορφώσεων και μεταβιβάσεων δαπανών.

γ. Ο χειρισμός της παγίας προκαταβολής του Πυροσβεστικού Σώματος.

δ. Ο ορισμός των ταμιακών επιτροπών, των εκκαθαριστών αποδοχών και ενοικίων.

ε. Ο χειρισμός των θεμάτων προμήθειας ειδών εκτός εκείνων που για την προμήθειά τους απαιτείται κλειστός ή ανοικτός μειοδοτικός διαγωνισμός.

στ. Η έκδοση των αποφάσεων παγίων και κατ' αποκοπή χορηγημάτων.

ζ. Η διάθεση και έγκριση των απαιτουμένων χρηματικών ποσών για καύσιμα κίνησης των οχημάτων και μέσων των Υπηρεσιών του Σώματος.

η. Ο έλεγχος του ισοζυγίου ταμείου της Διαχείρισης Χρηματικού.

ΤΜΗΜΑ 4ο ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

α. Η μέριμνα σύνταξης, έγκρισης, αναμόρφωσης και εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών του Σώματος.

β. Η αξιοποίηση των τεχνικών προδιαγρφών που έχουν συνταχθεί από το αρμόδιο Τμήμα του Αρχηγείου για τα υλικά και μέσα που προμηθεύεται το Σώμα.

γ. Η πρόταση για τον ορισμό των Αξιωματικών του Σώματος στις επιτροπές προμηθειών και τα λοιπά σχετικά συλλογικά.

δ. Η τήρηση των νόμιμων διαδικασιών και η εκτέλεση των απαραιτήτων εργασιών για την προμήθεια των ειδών και υλικών του Σώματος.

ε. Η φροντίδα για τον ορισμό των επιτροπών προμηθειών, σχετικών ομάδων εργασίας και παραλαβής υλικών και η σύναψη των συμβάσεων για τις προμήθειες και διεκπεραίωση των σχετικών δικαιολογητικών.

στ. Η μέριμνα για τον εκτελωνισμό των προμηθευομένων από το εξωτερικό μέσων και υλικών.

ζ. Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος σχετικά με τις προμήθειες που προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις περί κρατικών προμηθειών.

ΤΜΗΜΑ 5ο ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ - ΥΛΙΚΟΥ

α. Η μέριμνα για την αναγνώριση, κωδικοποίηση, μηχανογράφηση και παρακολούθηση του υλικού του Πυροσβεστικου Σωματος.

β. Οι σχετικές εργασίες και ενέργειεςε για την εγγραφοδιαγραφή, εκποίηση και παράδοση του υλικού καθώς και η χορήγηση και παρακολούθηση των σχετικών τριπλοτύπων αποδείξεων.

γ. Ο ορισμός και η αντικατάσταση των υπολόγων διαχειριστών υλικού των Υπηρεσιών του Σώματος.

δ. Ο έλεγχος των βιβλίων των διαχειρίσεων υλικού των Υπηρεσιών και η αποστολή τους στο Ελεγκτικό Συνέδριο για τον απαραίτητο κατασταλτικό έλεγχο.

ε. Η χορήγηση αποζημιώσεων σε περιπτώσεις καταστροφής ατομικών ειδών κατά την εκτέλεση του καθήκοντος καθώς και ο καταλογισμός αξίας δημοσίου υλικού σε βάρος των υπαιτίων απώλειας, ή αναίτιας φθοράς.

στ. Η αποδοχή ή μη των γενομέων δωρεών προς το Πυροσβεστικό Σώμα.

ζ. Ο καθορισμός των ατομικών ειδών του Πυροσβεστικού προσωπικού και η διάρκεια χρήσης αυτών, καθώς και ενέργειες για τη χορήγησή τους.

Άρθρο 18

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες της ΙΧ Δ/νσης Υγειονομικού

1. Η ΙΧ Διεύθυνση Υγειονομικού περιλαμβάνει τα εξής Τμήματα:

α. Τμήμα 1ο Υγειονομικής Περίθαλψης.

β. Τμήμα 2ο Υγειονομικού Ελέγχου.

2. Η ΙΧ Διεύθυνση Υγειονομικού έχει τις ακόλουθες αρμοδιοτητες που κατανέμονται μεταξύ των δύο Τμημάτων ως εξης

ΤΜΗΜΑ 1ο ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ

α. Η φροντιδα για την καλύτερη και αποδοτικότερη οργάνωση της Υγειονομικής Υπηρεσίας του Σώματος και η μελέτη και εισήγηση θεματων που αφορούν την υγειονομική περίθαλψη του προσωπικού του Σώματος.

β. Η μεριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία των ιατρίων και αναρρωτηρίων καθώς και η φροντίδα για τον εφοδιασμό των Υπηρεσιών του Σώματος με το αναγκαίο υγειονομικό και φαρμακευτικό υλικό.

γ. Η συνεργασία με το Υπουργείο Κοινωνικών Υπηρεσιών, τα Υγειονομικά Κέντρα και Νοσηλευτικά Ιδρύματα για την όσο το δυνατόν καλύτερη περίθαλψη των πυροσβεστικών υπαλλήλων και για τα θέματα προληπτικής ιατρικής.

δ. Η ενημέρωση των καρτελών και βιβλιαρίων υγείας του προσωπικού του Σώματος και η παρακολούθηση της νοσολογικής κίνησης και του βαθμού νοσηρότητας του προσωπικού και η εκμετάλλευση των στατιστικών αυτών στοιχείων.

ε. Η εκπαίδευση του προσωπικού στην παροχή Α' Βοηθειών και η ενέργεια διαλέξεων για θέματα Υγιεινής και προληπτικής ιατρικής.

ΤΜΗΜΑ 2ο ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

α. Η συγκρότηση των υγειονομικών επιτροπών του Σώματος, η παραπομπή σ' αυτές των πυροσβεστικών υπαλλήλων και η έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

β. Η μέριμνα για την έκδοση των βιβλιαρίων νοσηλείας του προσωπικού και των προστατευομένων μελών της οικογενείας τους και η θεώρηση των συνταγολογίων και δικαιολογητικών νοσηλείας του προσωπικού.

γ. Η παρακολούθηση του νοσηλευόμενου σε Νοσοκομεία και Κλινικές προσωπικού και η έκδοση αποφάσεων εισαγωγής σ' αυτά.

δ. Η φροντίδα για υγειονομική επιθεώρηση των χώρων των Υπηρεσιών του Σώματος και η έκδοση των σχετιών διαταγών για τη βελτίωση των συνθηκών υγιεινής διαβίωσης του προσωπικού.

Άρθρο 19

1. Οι Διευθυντές και οι Τμηματάρχες του Αρχηγείου ορίζονται με απόφαση του Αρχηγού Πυροσβεστικού Σώματος. Ειδικά Δ/ντής της Δ/νσης Υγειονομικού ορίζεται ο ανώτερος ή αρχαιότερος από τους υπηρετούντες στην Αθήνα και τον Πειραιά Υγειονομικούς Αξιωματικούς.

2. Με απόφαση του Αρχηγού μπορεί ν' ανατεθούν σε Αξιωματικό Δ/ντή ή Τμηματάρχη τα καθήκοντα διεξαγωγής της Υπηρεσίας και άλλης Διεύθυνσης ή Τμήματος. Επίσης, μπορούν ν' ανατεθούν στους Αξιωματικούς του Αρχηγείου με διαταγή του Αρχηγού εξωυπηρεσιακές εργασίες που ανάγονται στην αρμοδιότητα του Αρχηγείου και έχουν σχέση με τα καθήκοντά τους.

3. Το υπόλοιπο πυροσβεστικό και πολιτικό προσωπικό τοποθετείται στις Δ/νσεις και τα Τμήματα του Αρχηγείου με διαταγή του Δ/ντή Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος ύστερα από έγκριση του Αρχηγού.

4. Όλοι οι υπηρετούντες στο Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος πυροσβεστικοί υπάλληλοι υπάγονται στην Υποδιοίκηση Πυροσβεστικής Υπηρεσίας Αθηνών σε ότι αφορά τη μισθοδοσία και την εκτέλεση Υπηρεσίας πυρκαγιάς σύμφωνα με τα οριζόμενα με ειδικές διαταγές.

Άρθρο 20

1. Έναρξη ισχύος της παρούσας ορίζουμε την 1.10.1994.

2. Από την έναρξη ισχύος της παρούσας καταργείται η 3433 Φ. 100.2/20.1.1992 Απόφαση Υπουργού Δημόσιας Τάξης «Εσωτερική διάρθρωση και λειτουργία του Αρχη-

γείου Πυροσβεστικού Σώματος και αρμοδιότητες των οργάνων αυτού», όπως αυτή τροποποιούμενη και συμπληρωμένη ίσχυσε μέχρι σήμερα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Σεπτεμβρίου 1994

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤΥΛ. - ΑΓΓ. ΠΑΠΑΘΕΜΕΛΗΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(2)

Στο ΦΕΚ 662/τ.Β'/1.9.1994 όπου δημοσιεύθηκε η 010/390/ΑΣ 132/30.8.1994 απόφασης του Υπουργού Εξωτερικών γίνεται η εξής διόρθωση σφάλματος.

Στο άρθρο 1 παρ. 1 στοιχείο α' της απόφασης αντί του εσφαλμένου «εξωτερικές σχολές» τίθεται το ορθό «εξωτερικές σχέσεις».

(Από το Υπουργείο Εξωτερικών)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00΄** έως **13.00΄**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52 48 141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ. 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512
Η ετήσια συνδρομή είναι:		Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)
α) Για το Τεύχος Α΄	Δρχ. 15.000	Δρχ. 750
β) » » » Β΄	» 30.000	» 1.500
γ) » » » Γ΄	» 10.000	» 500
δ) » » » Δ΄	» 30.000	» 1.500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 20.000	» 1.000
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 10.000	» 500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 5.000	» 250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 10.000	» 500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 3.000	» 150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 200.000	» 10.000
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	» 100.000	» 5.000

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320